

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра державного управління, документознавства та
інформаційної діяльності

06-14-132М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання практичних завдань та самостійної роботи з
навчальної дисципліни

«Державна служба»

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та
адміністрування»

спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано
науково-методичною
радою з якості ННІЕМ
протокол № 4
від 18 березня 2021 р.

Рівне – 2021

Методичні вказівки до виконання практичних завдань та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Публічне управління та адміністрування» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Мартинюк Г. Ф. – Рівне : НУВГП, 2021. – 23 с.

Укладач: Мартинюк Г. Ф., к.п.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Відповідальний за випуск: Тихончук Л. Х., д.держ. упр. проф., в.о. завідувача кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Керівник групи забезпечення: Антонова С. Є., к.е.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

© Г. Ф. Мартинюк, 2021
© НУВГП, 2021

ЗМІСТ

	Стор.
1. Мета і завдання виконання практичних завдань.....	4
2. Тематика практичних занять.....	7
3. Методи навчання.....	16
4. Оцінювання знань студентів.....	18
5. Розподіл балів за формами контролю.....	19
6. Список рекомендованої літератури.....	20

МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ

Вивчення дисципліни «Державна служба» продиктоване необхідністю забезпечення професіоналізації трудової діяльності державних службовців, потребою розвитку практичних навичок і вмінь професійної трудової діяльності в межах вимог, визначених нормативно-правовими документами; глибокого освоєння теоретичних, законодавчих, нормативно-правових засад організації, проходження, функціонування державної служби, управління державною службою та її ефективністю.

Актуальність даного навчального курсу викликана докорінними змінами в політичній, соціальній і економічній сферах суспільного розвитку, проведенням адміністративної реформи, необхідністю розробки нових методів, механізмів, технологій державного управління, розширенням прав суб'єктів національної економіки, посиленням ролі державних службовців як основних суб'єктів виконання повноважень держави.

Дисципліна «Державна служба» слугує для підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Її вивчення пов'язане з засвоєнням лекційного матеріалу, опрацюванням навчальних посібників, науково-монографічної літератури та періодичних видань з питань теоретико-правових, організаційних та функціональних аспектів проходження державної служби.

В межах курсу для самостійної роботи студентам пропонується низка завдань, що мають підсумувати знання, отримані під час вивчення поточних тем дисципліни. Питання, що виносяться для самостійної роботи студентів, безпосередньо пов'язані з матеріалом, який вивчається на поточних заняттях. Виконання завдань самостійної роботи розвиває у студентів вміння самостійного дослідження проблем, пошуку і аналізу спеціальної та загальнометодологічної літератури, вміння глибокого

володіння матеріалом, отриманим під час поточних занять.

Метою викладання дисципліни є вивчення теорії і практики організації функціонування державної служби, визначення загальних засад діяльності та статусу фахівця з публічного управління та адміністрування.

Основними завданнями дисципліни «Державна служба» є:

1. Ознайомлення з системою державної служби як складовою адміністративного менеджменту.
2. Надання системних знань щодо необхідності та сутності основних напрямів розвитку державної служби, як невід'ємної складової демократичної, правової, соціальної держави з соціально-орієнтованою економікою, громадянського суспільства.
3. Набуття практичних навичок і професійних вмінь вирішення завдань державної служби.
4. Засвоєння видів державної служби та знання особливостей їх реалізації.
5. Формування у службовців вміння давати оцінку державній кадровій політиці, розробляти нормативно-правову базу до її удосконалення, впроваджувати нові технології для забезпечення якісного надання послуг населенню.
6. Набуття і вміння використовувати на практиці зарубіжний досвід організації і функціонування державної служби.
7. Формування практичних навичок з оцінки результатів професійної діяльності державних службовців і здійснення заходів із забезпечення та підвищення результативності та ефективності професійної діяльності державних службовців.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

знати: загальні характеристики системи органів державної влади України; правові джерела, систему, принципи, мету, характеристики та функції, методи управління державною службою; сутність правового поняття «державний службовець», адміністративні посади та ранги державних службовців; правовий статус, види юридичної

відповідальності державного службовця; порядок проведення службового розслідування; порядок прийняття, проходження і припинення державної служби; сутність та напрями матеріального та соціально-побутового, пенсійного забезпечення; етику поведінки державного службовця; моделі, види, особливості державної служби деяких зарубіжних країн; особливості спеціалізованої державної служби в Україні; зміст, мету, напрями удосконалення, стратегію розвитку державної служби в контексті адміністративної реформи в Україні;

вміти: логічно мислити, використовуючи форми та методи наукового пізнання, організовувати та координувати дослідження з питань, які входять до компетенції підрозділу влади з метою підготовки відповідних науково обґрунтованих пропозицій, порад і рекомендацій; визначати ефективність управлінської діяльності та вносити пропозиції щодо її підвищення; підтримувати сприятливий соціально-психологічний клімат у трудовому колективі, попереджати і розв'язувати трудові конфлікти; розробляти інформаційно-аналітичні матеріали, пов'язані з прийняттям та виконанням управлінських рішень; організовувати взаємодію з підвідомчими підприємствами та організаціями з питань, визначених компетенцією підрозділу; здійснювати контрольні операції на одному з напрямів роботи підрозділу; складати акти перевірки дотримання законодавства, що стосується одного з напрямів роботи в підрозділі; розподіляти обов'язки між підлеглими працівниками підрозділу, визначати ступінь їх відповідальності, здійснювати делегування повноважень; здійснювати комунікативні функції між працівниками підрозділу та іншими підрозділами відповідного органу; розробляти поради та рекомендації стосовно впровадження вітчизняного та іноземного досвіду та інноваційної діяльності з напрямку діяльності відповідного підрозділу; здійснювати оцінку показників виробничої та соціальної ефективності діяльності підрозділу.

2. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Змістовий модуль 1.

Загальна теорія державної служби.

Тема 1. Поняття та сутність державної служби. Державна служба як наука; державна служба як дисципліна. Основні структурні елементи дисципліни „Державна служба”: предмет, методи, категорії, принципи, функції.

Мета практичного заняття: розглянути особливості державної служби, виробити навички користування понятійно-категоріальним апаратом дисципліни

Питання для обговорення:

1. Поняття, система і завдання державної служби, як навчальної дисципліни.
2. Предмет дисципліни.
3. Методи державної служби.
4. Види державної служби.
5. Структура курсу.
6. Основні принципи державної служби.
7. Функції.
8. Основні цілі розвитку державної служби.

Тема 2. Історія виникнення та розвитку державної служби. Концепції державної служби. Державна служба та бюрократія

Мета практичного заняття: ознайомити студентів із історією формування та становлення державної служби в різні періоди її розвитку

Питання для обговорення:

1. Історія започаткування державної служби.
2. Концепції функціонування державної служби.
3. Залежність державної служби від суспільної природи.

4. Типи легітимного панування (Е.Вербер).
5. Державна служба в системі суспільних наук.
6. Управлінські концепції бюрократії.
7. Веберівська концепція.

Тема 3. Історія державної служби: український аспект. Виникнення державної служби на українських землях в період середньовіччя. Історія утворення «Табеля про ранги». Формування та становлення державної служби в різні періоди її розвитку (радянський період, період незалежності (1991 р.)

Мета практичного заняття: розглянути особливості виникнення державної служби на українських землях в різні періоди її розвитку, ознайомити студентів з історією утворення «Табеля про ранги»

Питання для обговорення:

1. Історія державної служби.
2. Зародження державності на території української держави.
3. Виникнення державної служби на українських землях в період середньовіччя.
4. Організація служби в період Гетьманщини.
5. Формування державної служби в радянський період.
6. Становлення державної служби в період незалежності.
7. Запровадження «Табеля про ранги» - як єдину систему звань, чинів.

Тема 4. Державна служба в суспільно-політичній, соціально-економічній системах

Мета практичного заняття: розглянути особливості державної служби в суспільно-політичній та соціально-економічній системах

Питання для обговорення:

1. Політична система, державне управління та

регулювання на трансформаційному етапі розвитку держави.

2. Держава добробуту та соціально орієнтована ринкова система.
3. Державна політика як цілеформуючий фактор діяльності державного апарату та державної служби.
4. Наукові засади виникнення державної служби.
5. Концепції державної служби

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.

Державна служба як соціальний, правовий, культурний та організаційний інститути

Тема 5. Державна служба як соціальний інститут: обов'язкове державне особисте страхування; додаткові оплачувані відпустки; щорічні відпустки; надання службових жилих приміщень

Мета практичного заняття: ознайомити студентів з державною службою, як соціальним інститутом

Питання для обговорення:

1. Обовязкове державне страхування.
2. Оплата праці державних службовців: групи оплати праці та схема посадових окладів державних службовців.
3. Надбавки, доплати, премії та заохочення державних службовців.
4. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.
5. Управління стратегічними змінами в системі державної служби.
6. Особливості робочого часу і часу відпочинку державних службовців.
7. Відпустки державних службовців: види, порядок, умови надання та відкликання з відпусток.
8. Відповідальність державних службовців.

Тема 6. Державна служба як правовий інститут: законодавча і нормативно-правова база щодо державної служби в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування

Мета практичного заняття: ознайомити студентів з законодавчою і нормативно-правовою базою щодо державної служби

Питання для обговорення:

1. Нормативно-правове регулювання державної служби.
2. Характеристика основних законодавчих актів в сфері державної служби.
3. Закон України «Про державну службу».
4. Закон України «Про запобігання корупції».
5. Адаптація законодавчої бази у сфері державної служби до європейських стандартів.
6. Зміна парадигми норм права в інституті державної служби: на прикладі нового Закону України "Про державну службу".
7. Управління державною службою в Україні: організаційно-правові засади.
8. Можливості використання міжнародного досвіду класифікації посад публічної служби в Україні.

Тема 7. Формування та реалізація державно-службових відносин. Умови виникнення державно-службових відносин. Професійне навчання – як складова діяльності державного службовця. Припинення державно-службових відносин

Мета практичного заняття: ознайомити студентів з реалізацією державно-службових відносин; розглянути проходження державної служби в Україні; розвинути навички використання зарубіжного досвіду.

Питання для обговорення:

1. Умови виникнення державно-службових відносин.

2. Загальні умови вступу на державну службу: право на державну службу, вимоги до осіб, що претендують на вступ на державну службу.
3. Порядок проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби.
4. Призначення на посаду державної служби.
5. Можливості використання міжнародного досвіду щодо формування та реалізації державно-службових відносин (на прикладі обраної країни)
6. Професійне навчання як складова діяльності державного службовця.
7. Припинення державної служби: підстави, види та передача справ і майна.

Тема 8. Кар'єра та порядок проходження державної служби. Відбір та прийняття на державну службу. Призначення на посаду та особливості призначення на політичні посади. Складання присяги та присвоєння державному службовцю відповідного рангу

Мета практичного заняття: ознайомити студентів з порядком проходження державної служби; розглянути особливості призначення на політичні посади та призначення державному службовцю відповідного рангу

Питання для обговорення:

1. Особливості проходження державної служби.
2. Ранги державних службовців.
3. Переведення державних службовців та службові відрядження.
4. Зміна істотних умов державної служби.
5. Особливості пенсійного забезпечення державних службовців.
6. Особливості проходження державної служби в окремих державних органах.
7. Можливості використання міжнародного досвіду щодо планування кар'єри в сфері державного управління (на

прикладі обраної країни).

Тема 9. Корупція як соціально-правове явище. Правові засади протидії корупційним проявам.

Мета практичного заняття: ознайомити студентів з поняттям корупції в системі державної служби; розглянути механізми державного управління в системі антикорупційної боротьби.

Питання для обговорення:

1. Поняття корупції в системі державної служби: історичний аспект.
2. Корупція як деструктивний фактор державної служби.
3. Корупційні галузі.
4. Соціологічна характеристика корупції.
5. Механізми державного управління в системі антикорупційної боротьби.
6. Система державних органів боротьби з корупцією.
7. Система запобігання та протидії проявам корупції: класифікація заходів у сфері державної служби.
8. Антикорупційне законодавство України.
9. Досвід протидії проявам корупції в країнах розвиненої демократії.
10. Боротьба з корупцією як елемент забезпечення національної безпеки України

Тема 10. Відповідальність за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення

Мета практичного заняття: ознайомити студентів з Європейським досвідом боротьби з корупцією; поглибити знання щодо адміністративної та кримінальної відповідальності за корупційні правопорушення

Питання для обговорення:

1. Що таке корупційне правопорушення.
2. Корупційне правопорушення: поняття та види.
3. Адміністративна відповідальність за корупційні та

пов'язані з корупцією правопорушення .

4. Кримінальна відповідальність за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення.
5. Європейський досвід боротьби з корупцією та перспективи його застосування в Україні.
6. Наукові напрями досліджень боротьби з корупцією в Україні.
7. Механізми антикорупційної боротьби в Україні періоду СРСР (1920-1991 рр.).
8. Органи місцевого самоврядування в Україні у системі боротьби з корупцією.

Тема 11. Державна служба як організаційний інститут: інтелектуальний і управлінський потенціал держави; структура апаратів та штатні розписи органів виконавчої влади; посади і ранги; обчислення стажу; відставка, продовження терміну

Мета практичного заняття: ознайомити студентів з інтелектуальним та управлінським потенціалом держави; поглибити знання щодо структури апаратів, штатних розписів органів виконавчої влади

Питання для обговорення:

1. Державна служба як організація.
2. Підходи до визначення організації.
3. Посади державних службовців.
4. Професійно-кваліфікаційні характеристики посад державних службовців.
5. Ранги.
6. Стаж державних службовців.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3.

Ефективність державної служби.

Тема 12. Поняття та зміст ефективності державної служби: державні послуги, які надаються органами

виконавчої влади та органами місцевого самоврядування фізичним і юридичним особам, та порядок їх надання; стандарти якості роботи державних службовців; оцінка виконання державними службовцями покладених на них завдань і обов'язків.

Мета практичного заняття: ознайомити студентів із сутністю та функціонуванням державних послуг; поглибити знання щодо якості роботи державних службовців

Питання для обговорення:

1. Поняття ефективності державної служби.
2. Поняття державних послуг, види.
3. Порядок надання державних послуг.
4. Службова дисципліна: поняття, обов'язки керівника та державного службовця щодо її дотримання.
5. Особливості та засади дисциплінарної відповідальності у сфері державної служби.
6. Дисциплінарна справа.
7. Поняття та основа матеріальної відповідальності державних службовців.
8. Обов'язок та порядок відшкодування шкоди.

Тема 13. Державна служба як економічний інститут: оплата праці; декларування доходів; виплата надбавки за вислугу років; стимулювання праці.

Мета практичного заняття: поглибити знання студентів щодо організації оплати праці державних службовців; ознайомити з декларуванням доходів та з методами стимулювання праці

Питання для обговорення:

1. Оплата праці, заохочення та соціальні гарантії в сфері державної служби.
2. Оплата праці державних службовців: групи оплати праці.
3. Схема посадових окладів державних службовців.
4. Надбавки, доплати.

5. Премії та заохочення державних службовців.
6. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.
7. Управління стратегічними змінами в системі державної служби.
7. Державна служба як організація.

Тема 14. Кадрова політика як засіб підвищення ефективності державної служби: правові гарантії, атестація; матеріальна та моральна захищеність державних службовців, підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації.

Мета практичного заняття: ознайомити студентів з сутністю, поняттями, об'єктами, суб'єктами та засобами реалізації державної кадрової політики

Питання для обговорення:

1. Що таке кадрова політика.
2. Мета, цілі кадрової політики.
3. Завдання кадрової політики.
4. Нормативно-правове регулювання кадрової політики.
5. Критерії оцінки ефективності кадрової політики.
6. Принципи кадрової політики.
7. Напрями кадрової політики.
8. Механізми реалізації кадрової політики.

Тема 15. Моделі державної служби зарубіжних країн.

Мета практичного заняття: ознайомити студентів з сучасними моделями державної служби зарубіжних країн

Питання для обговорення:

1. Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби.
2. Види моделей державної (публічної) служби.
3. Громадянська служба у Федеративній Республіці Німеччина.
4. Публічна служба у Франції.

5. Цивільна служба у Великобританії.
6. Цивільна служба у Сполучених Штатах Америки та Канаді.
7. Державна служба в країнах Східної Азії.
8. Становлення і розвиток державної служби в країнах Східної Європи.

Тема 16. Основні шляхи розвитку вітчизняної моделі державної служби. Напрямки розвитку державної служби України

Мета практичного заняття: дослідити ефективність напрямів розвитку державної служби в Україні

Питання для обговорення:

1. Завдання модернізації системи державної служби.
2. Адміністративна реформа в Україні.
3. Мета адміністративної реформи.
4. Цілі адміністративної реформи в Україні.
5. Принципи адміністративної реформи.
6. Етапи адміністративного реформування.
7. Напрямки покращення адміністративних реформ.
8. Основні шляхи розвитку вітчизняної системи державної служби

3. Методи навчання

Вивчення дисципліни досягається інформаційним, ілюстративним та проблемним методами навчання.

Лекції супроводжуються демонстрацією схем, таблиць з мультимедійним супроводом. На практичних заняттях розглядаються та розв'язуються задачі, наближені до реальних ситуацій:

–використовується роздатковий матеріал (наочність) для формування у студентів системного мислення, розвитку пам'яті;

–проводиться дискусійне обговорення проблемних питань;

—задаються провокаційні питання.

Навчання супроводжується опрацюванням нормативної, навчальної літератури, а також періодичних видань.

При викладанні навчальної дисципліни для активізації навчального процесу передбачено застосування сучасних навчальних технологій, таких, як: «проблемні» лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, кейс-метод, метод мозкового штурму, метод вільних асоціацій, метод обговорення тематичних зображень, метод "переваги та недоліки", метод "Робота в мережі", ділові ігри.

«Проблемні» лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, який не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздаванням студентам під час лекції друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу і характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, за звичай, як частина заняття-дослідження. На початку проведення міні-лекції за вказаними темами лектор акцентує увагу студентів на необхідності представити викладений лекційний матеріал у так званому структурно-логічному вигляді. На розгляд виносяться питання, які зафіксовані у плані лекцій, але викладаються вони стисло.

Робота в малих групах дає змогу структурувати лекційні або практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування. Після висвітлення

проблеми (при використанні «проблемних» лекцій) або

стислого викладання матеріалу (при використанні міні-лекцій) студентам пропонується об'єднуватися у групи по 5 – 6 осіб і презентувати наприкінці заняття своє бачення та сприйняття матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань. Однією з позитивних рис презентації та її переваг за умови використання в навчальному процесі є обмін досвідом, який здобули студенти під час роботи в певній малій групі.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками та поглядами учасників щодо даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки і висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Ділові та рольові ігри – форма активізації студентів, внаслідок якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації в ролі безпосередніх учасників подій.

Обговорення тематичних зображень дає змогу візуально сприймати інформацію, сприяє розвитку асоціативного мислення та кращому засвоєнню матеріалу.

4. Оцінювання знань студентів

Оцінювання завдань поточного контролю проводиться з розрахунку від 0 до 100 балів.

Основними методами оцінювання є аналіз усних відповідей, виконання практичних задач, тестування, перевірка письмових завдань.

Оцінювання виконаних завдань, у тому числі творчого характеру, здійснюється за такими критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0% – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково, висновки не

аргументовані і не конкретні;

60% – завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані;

80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки не системного характеру;

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

5. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота																Під сумковий контроль		Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2								Змістовий модуль 3						
T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8	T 9	T 10	T 11	T 12	T 13	T 14	T 15	T 16	M 1	M 2	100
3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	0	0	

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
90–100	відмінно
82–89	добре
74–81	
64–73	задовільно
60–63	

35–59	незадовільно з можливістю повторного складання
0–34	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

6. Рекомендована література

Основна

1. Державна служба : підручник : у 2 т. Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України. К. ; Одеса : НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с.
2. Державна служба : підручник : у 2 т. Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України. К. ; Одеса : НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с.
3. Лазор О. Д. Державна служба в Україні: навч. посіб. К. : Дакор, 2009. 560 с.
4. Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика : навч. посіб. К. : Атіка, 2003, 160 с.
5. Малиновський В. Я. Державне управління : навч. посіб. К. : Атіка, 2009. 608 с.
6. Оболенський О.Ю. Державна служба : підручник. К. : КНЕУ, 2006. 472 с.
7. Черноног Є. С. Державна служба: історія, теорія і практика : навч. посіб. К. : Знання, 2008. 458 с.

Допоміжна

1. Декларація про державний суверенітет України № 55-ХІІ від 16.07.1990 р. *Відомості Верховної Ради УРСР* [Текст]. 1990. № 31. С. 429.
2. Конституція України : Закон України № 254к-96-ВР від 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України* [Текст]. 1996. № 30. С. 141.
3. Про державну службу : Закон України № 4050-VI від 17.11.2011. *Відомості Верховної Ради України* [Текст]. 2012. № 26. С. 273.
4. Про засади запобігання і протидії корупції : Закон України № 3206-VI від 07.04.2011 р. *Відомості Верховної Ради України* [Текст]. 2011. № 40. С. 404.
5. Про Кабінет Міністрів України : Закон України № 2591-VI від 07.10.2010 р. *Відомості Верховної Ради України* [Текст]. 2011. № 9. С. 58 (з наступними змінами та доповненнями).
6. Про Концепцію адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу : Указ Президента України № 278/2004 від 05.03.2004 р. *Офіційний вісник України* [Текст]. 2004. № 10. С. 578.
7. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України № 280/97-ВР від 21.05.1997 р. *Офіційний вісник України* [Текст]. 1997. № 25. Ст. 20 (з наступними змінами та доповненнями).
8. Про місцеві державні адміністрації: Закон України № 586-XIV від 09.04.1999 р. *Відомості Верховної Ради України* [Текст]. 1999. № 20. С. 190 (з наступними змінами та доповненнями).

Періодичні видання

1. Відомості Верховної Ради України.
2. Вісник державної служби України.
3. Вісник Національної академії державного управління при Президентові України.
4. Голос України.
5. Державне управління: теорія і практика.
6. Державне управління: удосконалення та розвиток.
7. Економіка та держава.
8. Офіційний вісник України.
9. Право України.
10. Урядовий кур'єр.
11. Регіональна економіка.
12. Фінанси України.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.kmu.gov.ua/> – Кабінет Міністрів України.
2. <http://www.lib.rv.ua/> – Рівненська державна обласна бібліотека.
3. <http://www.library.snu.edu.ua/> – Наукова бібліотека.
4. <http://www.nbu.gov.ua/> – Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського
5. <http://www.rada.kiev.ua/> – Законодавство України.
6. <http://www.rstu.rv.ua/book.html/> – Бібліотека НУВГП.
7. <http://www.ukrstat.gov.ua/> – Державний комітет статистики України

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Верховна Рада України, законодавство України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>
2. Офіційний Web-сайт Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua>
3. Офіційний Web-сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
4. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
5. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
6. Наукова бібліотека Східноукраїнського національного університету імені Даля. URL: <http://www.library.snu.edu.ua>
7. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека (м. Рівне, пл. Короленка, 6). URL: <http://lib.rv.ua>
8. Рівненська централізована бібліотечна система (Київська, 44, Рівне URL: <https://www.facebook.com/cbs.rivne/>
9. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: http://nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php